

ANALYSTE SPÉCIALISÉ EN GESTION FINANCIÈRE

Un cégep de tête, de cœur et plus grand que nature

Nos 3 campus sont nichés dans la magnifique région des Laurentides. Nous y cultivons un milieu qui valorise l'expertise et les habiletés interpersonnelles au service du succès de nos étudiants. Joignez un milieu de vie innovateur où l'effervescence des idées est encouragée.

Lieu

Cégep de Saint-Jérôme

Service

Direction des finances et de l'approvisionnement

Statut

Poste régulier à temps complet

No de concours

P0923-AGF_01417

Supérieur

Luc de Pessemier,
Coordonnateur du Service des finances

Salaire annuel

50 150 \$ à 92 027 \$
(35 heures par semaine)

Horaire

Lundi au vendredi
de 8 h à 16 h

Entrée en fonction

Dès que possible

Tests requis

Français
Excel avancé
Test psychométrique

Dépôt des candidatures

Du 3 mai au 16 mai 2023 à 16 h
pour compléter [votre profil de candidature](#).

Seules les personnes invitées en entrevue seront contactées.

Responsabilités

Le rôle principal et habituel de cette classe d'emploi consiste à réaliser des activités de coordination et de gestion des projets, ainsi que la supervision des activités d'analyse, de mise en œuvre, d'évolution, d'implantation de soutien opérationnel de projets concernant les ressources financières de plusieurs secteurs du Collège. La personne analyste spécialisée en gestion financière agit à titre d'experte dans son domaine de spécialisation, notamment dans la programmation et la gestion des systèmes d'information financière, budgétaire, comptable et fiscale.

Vos principaux défis :

- Agir à titre d'experte auprès de la Direction des finances et de l'approvisionnement, en prodiguant des conseils, en formulant des recommandations et en soutenant les divers intervenants dans la réalisation des activités budgétaires, comptables et fiscales ;
- Réaliser des analyses financières complexes et variées, interpréter les résultats, identifier des besoins, fournir des recommandations et planifier la mise en œuvre des solutions utiles à la prise de décision par les directions partenaires;
- Prendre en charge la préparation des états financiers périodiques et les divers rapports;
- Gérer le dossier de fin des périodes et assister les auditeurs dans divers autres mandats;
- Assurer la surveillance, l'optimisation, la sécurité et la mise à niveau du système de gestion financière et budgétaire pour être à jour avec les normes du régime budgétaire et financier des cégeps et diverses autres règles et normes applicables au secteur d'activité;
- Prendre en charge l'élaboration du budget du fonds de fonctionnement, son suivi périodique, la révision et l'analyse des écarts;
- Proposer, élaborer et réviser des processus, des procédures et des outils de travail en respectant les différentes normes, dans un environnement en constante transformation et dans une optique d'harmonisation et d'efficacité ;
- Assurer une vigie, notamment afin d'améliorer le service existant et mettre en place de nouvelles fonctionnalités, services et soutiens aux usagers des systèmes de gestion informatisée et maximiser leur exploitation dans un souci d'automatisation;
- Au besoin, coordonner le travail d'une équipe de personnel professionnel, technique ou de soutien administratif pour la réalisation de ses mandats;

Ce défi est pour vous si :

- Vous êtes reconnue pour votre rigueur et votre leadership d'influence et de mobilisation ;
- Vous avez d'excellentes capacités d'initiative, d'analyse et de synthèse;
- Vous performez dans un contexte où les dossiers importants sont variés et complexes;
- Vous faites preuve de grande autonomie et d'un excellent jugement professionnel;
- Votre mode de fonctionnement se caractérise par une approche axée sur les résultats, l'ouverture et la collaboration.

Votre parcours professionnel comprend :

- Un baccalauréat en administration, option comptabilité ou l'équivalent et un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans un domaine relié à l'emploi;
- Un titre de comptable (CPA) ;
- Une excellente maîtrise d'Excel avancé (vérifié par test);
- Une bonne connaissance du français écrit et parlé.



Accès aux installations sportives



4 semaines de vacances



Conciliation travail-famille



Transport durable (train, navette)



Télétravail possible



Programme d'aide aux employés

